

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Петушинского района  
Владимирской области

от 30.03.2023 г.

г. Петушки

№ 79

*Об утверждении Порядка составления и ведения  
кассового плана бюджета муниципального образования  
«Петушинское сельское поселение»*

В соответствии со статьями 165 и 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Петушинское сельское поселение»:

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок составления и ведения кассового плана бюджета муниципального образования «Петушинское сельское поселение» согласно приложению.
2. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление главы Петушинского сельского поселения от 04.03.2010г. №72 «Об утверждении Порядка составления и ведения кассового плана МО «Петушинское сельское поселение».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Данное постановление вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие при составлении и ведении кассового плана на 2023 год, и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации.

Глава администрации

П.В. Курочка

**Порядок  
составления и ведения кассового плана бюджета МО «Петушинское сельское  
поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок составления и ведения кассового плана бюджета МО «Петушинское сельское поселение» (далее Порядок) устанавливает правила составления и ведения кассового плана бюджета МО «Петушинское сельское поселение» (далее Кассовый план).

1.2. Кассовый план представляет собой прогноз кассовых поступлений в бюджет муниципального образования «Петушинское сельское поселение» (далее бюджет МО «Петушинское сельское поселение») и кассовых выплат из бюджета МО «Петушинское сельское поселение» в текущем финансовом году.

1.3. Кассовый план используется для управления доходами бюджета МО «Петушинское сельское поселение» с целью обеспечения полной и своевременной оплаты всех предусмотренных на текущий финансовый год бюджетных обязательств.

1.4. Составление Кассового плана осуществляется финансовым органом - Администрацией муниципального образования «Петушинское сельское поселение».

**2. Составление кассового плана**

2.1. Кассовый план составляется на текущий финансовый год по форме согласно приложению к Порядку в разрезе кварталов до конца текущего финансового года с приложением ежемесячного распределения по форме согласно приложению к Кассовому плану.

2.2. Организация исполнения бюджета МО «Петушинское сельское поселение» осуществляется на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана.

2.3. Составление и ведение Кассового плана осуществляется:

- по кассовым поступлениям - на основании кассовых поступлений в бюджет МО «Петушинское сельское поселение» на текущий финансовый год на основе сведений, представленных главными администраторами доходов, с учетом динамики фактических поступлений доходов бюджета МО «Петушинское сельское поселение» за прошлые периоды;

- по кассовым выплатам - на основании сводной бюджетной росписи по расходам бюджета на текущий финансовый год и прогноза кассовых выплат из бюджета на текущий финансовый год на основе сведений, представленных главными распорядителями бюджетных средств.

- расчета остатка средств на счетах по учету средств бюджета.

2.4. Главные администраторы доходов бюджета МО «Петушинское сельское поселение», источников финансирования дефицита бюджета, главные распорядители средств бюджета для формирования Кассового плана представляют в Администрацию в десятидневный срок с момента принятия бюджета МО «Петушинское сельское поселение» на очередной финансовый год поквартальное распределение поступления доходов бюджета, поквартальное распределение источников финансирования дефицита бюджета, поквартальное распределение кассовых выплат бюджета.

2.5. Прогноз кассовых выплат из бюджета МО «Петушинское сельское поселение» по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.6. Администрация на основании полученной информации формирует Кассовый план на текущий финансовый год в срок до 31 декабря предшествующего года.

2.7. Прогноз кассовых выплат из бюджета МО «Петушинское сельское поселение» по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.8. Прогноз кассовых выплат из бюджета МО «Петушинское сельское поселение» по оплате муниципальных контрактов, иных договоров формируется с учетом определенных при планировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сроков и объемов оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, иным договорам.

2.9. Администрация на основании полученной информации формирует Кассовый план на текущий финансовый год в срок до 31 декабря предшествующего года.

### **3. Ведение кассового плана**

3.1. Ведение Кассового плана осуществляется путём внесения изменений в него в течение текущего финансового года.

3.2. Внесение изменений в Кассовый план производится в случаях внесения изменений:

- в решение о бюджете на соответствующий финансовый год;
- в сводную бюджетную роспись бюджета.

3.3. Уточнение показателей Кассового плана осуществляется с учетом фактических данных об исполнении бюджета за истекший период и прогнозных показателей планируемого периода.

3.4. Средства бюджета, не использованные в течение квартала, подлежат включению в следующий период с учетом ожидаемого поступления.

3.5. Кассовый план уточняется в следующие сроки:

- не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений и дополнений в бюджет на текущий финансовый год, сводную бюджетную роспись;
- в ходе исполнения бюджета по кассовым поступлениям и/или при наличии неиспользованных остатков бюджетных средств по итогам квартала - до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

#### **4. Утверждение кассового плана**

4.1. Кассовый план утверждается главой администрации до начала очередного финансового года.

4.2. Утвержденные главой администрации показатели кассового плана считаются доведенными до участников бюджетного процесса.